

प्रेषक,

ए०के०घोष,

अपर सचिव

उत्तरांचल शासन ।

सेवामें,

निदेशक पर्यटन,

उत्तरांचल, देहरादून ।

पर्यटन अनुभाग:

देहरादून दिनांक ०५ मार्च, 2005

विषय:— ग्यारहवें वित्त आयोग योजनान्तर्गत अवशेष सम्पूर्ण धनराशि की स्वीकृति विषयक ।

महोदय,

उपयुक्त विषयकशासनादेश संख्या-937/VI/2004-76 पर्य0/2003, दिनांक 27 दिसम्बर, 2004 एवं आपके पत्रांक-473/2-6/338/2003-04, दिनांक 7 जनवरी, 2005 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय ग्यारहवें वित्त आयोग के अधीन स्वीकृत अवशेष सम्पूर्ण धनराशि रु० 3.00 करोड़ (रुपये तीन करोड़ मात्र) को व्यय हेतु आपके निर्वतन में रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है कि मितव्ययी मदों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय और उक्त धनराशि का व्यय 11वें वित्त आयोग के अन्तर्गत अनुमोदित योजनाओं की शासन स्तर पर गठित समिति के द्वारा अनुमोदित लागत के अनुसार ही किया जायेगा । यहाँ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय सम्बन्धित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिये। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। व्यय करते समय मितव्ययता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी किये गये शासनादेशों में निहित निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

3- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिडूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हैं की स्वीकृति नियमानुसार कम से कम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी से स्वीकृत करा लें।

4- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

5- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

6- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

7- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएँ तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

8- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भुगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।

9- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाए।

10-निर्माण सामग्री का उपयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय, तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाए।

11-कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित निर्माण एजेन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

12-इन कार्यों पर प्रथम एवं द्वितीय किस्त अवमुक्त की जानी है। अतः इन योजनाओं में भी प्रथम व द्वितीय किस्त के रूप में स्वीकृत धनराशि की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये जाने के उपरांत ही अगली किस्त आहरित की जायेगी। ग्यारहवें वित्त आयोग का कार्य समयबद्ध आधार पर दिनांक 31-03-2005 तक पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। यदि धनराशि स्वीकृति के उपरान्त भी निर्माण कार्य में विलम्ब किया जाता है तो इस हेतु सम्बन्धित कार्यदायी संस्था पूर्ण रूप से उत्तरदायी मानी जायेगी। उक्त तिथि को शासन को योजनावार व्यय की गयी धनराशि का विवरण उपलब्ध करा दिया जायेगा।

(2)

13-उपरोक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2004-2005 के अनुदान संख्या-26 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक -5452-पर्यटन पर पूँजीगत परिव्यय-80-सामान्य-आयोजनागत-104-सम्बर्धन तथा प्रचार-01-केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजना-04-ग्वारहवें वित्त आयोग द्वारा संस्तुत यात्रा मार्गों का विकास (के0स0)-24 वृहद निर्माण कार्य मानक मद के नामें डाला जायेगा।

14 -उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अशा0 सं0-583 /वित्त अनु0-3/2005, दिनांक 1 मार्च, 2005 में प्राप्त उनकी सहमति के आधार पर जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय


(ए0के0धोष)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या- -VI /2005-76पर्य0/2003, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 3- जिलाधिकारी उत्तरकाशी/चमोली/रूद्रप्रयाग।
- 4- जिला पर्यटन विकास अधिकारी उत्तरकाशी/चमोली/रूद्रप्रयाग।
- 5- वित्त अनुभाग-3, उत्तरांचल शासन।
- 6- श्री एल0एम0पन्त, अपर सचिव वित्त।
- 7- अपर सचिव, नियोजन विभाग, उत्तरांचल शासन।
- 8- एन0आई0सी0, उत्तरांचल सचिवालय परिसर।
- 9- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,


(ए0के0धोष)
अपर सचिव।